

## Vacature medewerker communicatie & events (M/V/X)

**100% - onbepaalde duur – onmiddellijke indiensttreding**

### 1. Context

Brik – Student in Brussel vzw is een samenwerkingsverband van de Nederlandstalige hogeronderwijsinstellingen in Brussel (Vrije Universiteit Brussel, Erasmushogeschool Brussel, Odisee, LUCA - School of Arts en de KU Leuven campussen Brussel). We werken aan de promotie van Brussel als aantrekkelijke leef- en studentenstad en behartigen de belangen van het hoger onderwijs in onze hoofdstad. Aan de studenten bieden we een brede waaier aan diensten: informatie, huisvesting, mobiliteit, evenementen en zoveel meer.

Het team communicatie & events staat o.a. in voor alle events van Brik (Brussel Brost, Study Spaces, Sound of Sprouts...) en voor het informeren van (toekomstige) studenten op infodagen, Open Kotdagen...

### 2. Inhoud van de functie

Je bent (mede)verantwoordelijk voor het jaarlijkse grote openingsevenement en voor verschillende kleinere evenementen van Brik. Daarnaast volg je verschillende communicatieprojecten op en ondersteun je jouw collega's bij hun projecten. Je valt onder de rechtstreekse leiding van de verantwoordelijken van de cel communicatie & events.

- Je beheert projectbudgetten en zet deze op de best mogelijke manier in
- Je voert gesprekken met sponsors, leveranciers en partners
- Je leidt de werkgroep studentenwerking
- Je stuurt student-vrijwilligers aan
- Je waakt over de planning van jouw eigen projecten
- Je realiseert de doelstellingen van jouw projecten
- Je evalueert jouw projecten en stuurt bij waar nodig

### 3. Profiel

#### Vereisten

- Je hebt een diploma hoger onderwijs of aantoonbare ervaring.
- Je hebt ervaring in het uitvoeren of organiseren van grote events.
- Je hebt een hands-on-mentaliteit en kan problemen zelfstandig oplossen.
- Je bent een teamplayer.
- Je bent creatief en stressbestendig.
- Je kan visie ontwikkelen voor een evenement binnen het kader van de organisatie.
- Je kan goed plannen en opvolgen, waarbij je punctueel te werk gaat.
- Je hebt een open en communicatieve houding en je kan goed met mensen omgaan.
- Nederlands is de werktaal maar je kan ook behoorlijk communiceren in het Frans en het Engels.
- MS Office zit in je vingers.
- Je woont bij voorkeur in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en je kan je vlot verplaatsen met het openbaar vervoer of met de fiets.
- Je bent bereid om af en toe op locatie, 's avonds of in het weekend te werken.

#### Pluspunten

- Ervaring met, of kennis van, projectbudgetten.
- Kennis van het hoger onderwijs in Brussel.
- Ervaring met, of kennis van, aanvragen van toelatingen en vergunningen voor events bij overheden.
- Je houdt van Brussel en hebt kennis van de Brusselse actualiteit en de beleidscontext.

#### 4. Wat biedt Brik?

- Een voltijdse tewerkstelling van onbepaalde duur, volgens bediendencontract met een aantrekkelijk verloningspakket (met eindejaarspremie) en extralegale voordelen:
  - 100% vergoeding woon-werkverkeer (openbaar vervoer/fiets)
  - Maaltijdcheques
  - Hospitalisatieverzekering
  - Gsm-toestel en -abonnement
- Een job bij een jonge en dynamische organisatie, met ruimte voor zelfontplooiing (o.a. opleidingen)
- Een onmiddellijke indiensttreding
- Diverse mogelijkheden voor opleiding en bijscholing

#### 5. Kandideren?

Zend jouw **cv en motivatiebrief** ten laatste op 1 augustus 2021 naar [vacature@brik.be](mailto:vacature@brik.be) t.a.v. Peter Van Eetvelde – verantwoordelijke communicatie & events. Vermeld "Medewerker communicatie & events" in de titel.

Licht in je motivatiebrief toe waarom je profiel matcht met deze vacature.

Brik wil dat zijn personeel de Brusselse samenleving in al haar diversiteit weerspiegelt. Daarom moedigen wij iedereen aan te solliciteren, ongeacht afkomst, huidskleur, geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, filosofische overtuiging, handicap, enz.

Alles wat je wil weten over Brik vind je op [brik.be](http://brik.be).

Vragen over de vacature? Contacteer ons gerust via [vacature@brik.be](mailto:vacature@brik.be).